

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления контрольно-счетной палатой муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – КСП) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении КСП, как получателя бюджетных средств (далее - объект проверки).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектом проверки контрактным управляющим КСП, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля КСП осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения объекта проверки;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных объектом проверки, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения объектом проверки мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

5. Проведение проверок в отношении объектов проверки осуществляется муниципальными служащими КСП, в полномочия которого входит осуществление ведомственного контроля (далее - уполномоченные работники).

Состав уполномоченных работников определяется председателем КСП.

6. Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым председателем КСП.

8. Проект плана проверок формируется КСП и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

9. План проверок утверждается председателем КСП, не позднее 20 декабря текущего года, составляется согласно форме, приведенной в приложении к Порядку.

10. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на КСП.

11. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с мотивированным решением председателя КСП.

12. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в разделе КСП.

13. Проверки в отношении объекта проверки проводятся не реже одного раза в год.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

14. Проверки проводятся по решению председателя КСП. Решение о проведении проверок оформляется распоряжением и принимается одновременно с утверждением плана проверок.

15. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается председателем КСП.

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

в) вид проверки (документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных работников;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

17. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению председателя КСП.

18. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

19. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными работниками и представляется председателю КСП.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, объекта проверки, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными работниками разрабатывается и представляется на утверждение председателю КСП, план устранения выявленных нарушений.

22. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные уполномоченными работниками нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

23. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

24. Объект проверки информирует председателя КСП о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), объекты проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся КСП не менее 3 лет.

Приложение
к Регламенту
проведения ведомственного контроля
контрольно-счетной палатой
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд

План
проведения мероприятий ведомственного контроля
в Контрольно-счетной палате муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
на 20__ год

УТВЕРЖДЕН:

от _____ N _____

№ п/п	Наименование субъекта проверки	ИНН субъекта проверки	Адрес местонахождения субъекта проверки	Цель и основания проверки	Месяц начала проведения проверки/проверяемый период
1.					
2.					